



COMUNE DI BUCCINASCO

Provincia di Milano

DIPARTIMENTO I – AFFARI GENERALI, ISTITUZIONALI E DELLE RISORSE UMANE
SETTORE AFFARI GENERALI
SERVIZIO RISORSE UMANE

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30, D.LGS. N. 165/2001 E S.M.I. PER N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO DI CATEGORIA D, POSIZIONE GIURIDICA D.1 AMBITO AMMINISTRATIVO, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI

VISTI:

- l'art. 30, comma 2, del D.Lgs. n° 165 del 30 marzo 2001 e s.m.i.;
- il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- il vigente Regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione del Comune di Buccinasco;

in attuazione della deliberazione di Giunta Comunale n° 67 del 2/4/2014 di approvazione del piano occupazionale per l'anno 2014.

RENDE NOTO

che è indetta una procedura per la mobilità esterna ai sensi dell'art. 30, D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. per la copertura di **n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo di categoria D, posizione giuridica D.1, ambito amministrativo**, con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato.

Il presente avviso viene emesso nel rispetto del principio delle pari opportunità tra uomini e donne ai sensi dell'art. 7 D.Lgs. 165/2001 e sue successive modificazioni e integrazioni.

1 – REQUISITI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione alla sopracitata procedura di mobilità è richiesto il possesso di tutti i seguenti requisiti:

- essere dipendenti, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, di una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- essere inquadrati nella categoria D, posizione giuridica D.1 del CCNL Regioni ed Autonomie Locali, nel profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo o di corrispondente categoria/area se di altro comparto;
- avere superato il periodo di prova;
- non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;

- non avere procedimenti disciplinari in corso e non avere avuto, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, procedimenti disciplinari conclusi con sanzioni disciplinari.

Tutti i requisiti succitati devono essere posseduti dai candidati, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine previsto dal presente avviso per la presentazione delle domande di partecipazione e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto.

L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza dal diritto alla nomina.

2 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità deve essere compilata in carta semplice, con caratteri chiari e leggibili, utilizzando l'allegato modello.

Nella domanda, i candidati dovranno obbligatoriamente dichiarare, sotto la propria personale responsabilità ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000:

- 1) cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza e recapito presso il quale trasmettere le comunicazioni relative alla procedura, nonché numero telefonico ed eventuale indirizzo di posta elettronica;
- 2) la Pubblica Amministrazione di appartenenza, la categoria di inquadramento, il profilo professionale ricoperto, la posizione economica acquisita, la data di assunzione a tempo pieno ed indeterminato e l'ufficio presso il quale si presta servizio;
- 3) di avere superato il periodo di prova;
- 4) il titolo di studio conseguito, la data e il luogo di conseguimento nonché la votazione ottenuta;
- 5) l'assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso;
- 6) l'assenza di procedimenti disciplinari in corso nonché l'assenza, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, di procedimenti disciplinari conclusi con sanzioni disciplinari;
- 7) di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni dell'avviso di mobilità;
- 8) di acconsentire al trattamento dei propri dati personali contenuti nella domanda di partecipazione, per le finalità di cui all'avviso di mobilità.

In calce alla domanda deve essere apposta, a pena di esclusione, la firma per esteso del candidato.

Alla domanda devono essere allegati, a pena di esclusione:

- 1) dettagliato curriculum formativo-professionale, debitamente datato e sottoscritto, da cui risultino i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative maturate, nonché ogni altra informazione e/o documentazione che il candidato ritenga utile fornire nel proprio interesse al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta;
- 2) copia, fronte-retro, di un documento d'identità in corso di validità;
- 3) preventiva autorizzazione al trasferimento rilasciata dall'Amministrazione Pubblica di appartenenza nonché la dichiarazione ai sensi dell'art. 1, comma 47, della Legge n° 311/2004.

La domanda dovrà essere indirizzata al COMUNE DI BUCCINASCO – via Roma n. 2, 20090 BUCCINASCO – e presentata, a pena di esclusione,

entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 23 MAGGIO 2014 .

La domanda dovrà essere presentata con le seguenti modalità e ad esclusione di qualsiasi altro mezzo:

- spedita tramite raccomandata con avviso di ricevimento, indicando sulla busta il mittente e la dicitura “*Contiene domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna di n. 1 istruttore direttivo amministrativo*” (la data di spedizione della domanda è comprovata dal timbro dell’ufficio postale accettante)

oppure

- consegnata direttamente al protocollo del Comune di Buccinasco in via Roma n. 2, nei seguenti orari: da lunedì a venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.00; il lunedì anche dalle ore 14.00 alle ore 17.00.

oppure

- spedita mediante posta elettronica certificata (P.E.C.) personale, inviata esclusivamente all’indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Buccinasco: protocollo@cert.legalmail.it.

L’invio tramite PEC personale costituisce sottoscrizione elettronica ai sensi dell’art. 21, comma 1, del D.Lgs. n. 82/2005.

Il messaggio di posta elettronica certificata dovrà avere ad oggetto: “*Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna di n. 1 istruttore direttivo amministrativo*” e dovrà contenere, in allegato, la domanda di partecipazione debitamente compilata e corredata di tutti gli allegati suindicati.

L’Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dell’aspirante oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell’indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali ritardi o disguidi postali o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Non saranno ritenute valide le domande che perverranno recanti timbro postale di data posteriore al **23 maggio 2014**.

Nel caso di spedizione della domanda tramite raccomandata con avviso di ricevimento, la stessa sarà ritenuta valida e ammissibile solo nel caso in cui pervenga al protocollo del Comune di Buccinasco entro i 3 giorni lavorativi dalla scadenza del termine utile per la presentazione e sempre che sia stata spedita entro detto termine.

Ai fini del presente avviso, non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso di questa Amministrazione e, pertanto, coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati dovranno presentare nuova domanda secondo quanto indicato nel presente avviso.

4 – PROCEDURA SELETTIVA

Le domande che perverranno entro il suindicato termine saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Risorse Umane, ai fini dell’accertamento della sussistenza delle condizioni di ammissibilità previste dal presente avviso.

I candidati in possesso dei requisiti di ammissibilità saranno valutati da una Commissione esaminatrice, all’uopo nominata dal Segretario Generale.

La valutazione dei singoli candidati avverrà attraverso l'esame del relativo curriculum ed un colloquio di approfondimento delle competenze e delle attitudini personali possedute rispetto alle caratteristiche richieste per il posto da ricoprire.

La Commissione valuterà il predetto colloquio tenendo conto in particolare dei seguenti elementi di valutazione:

- a) preparazione professionale, con particolare riferimento alle norme in materia di ordinamento degli enti locali, diritto amministrativo, procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi, controlli interni, codice dei contratti, contabilità pubblica, finanza locale e tributaria;
- b) grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- c) conoscenza di tecniche di lavoro e procedure predeterminate necessarie nell'esecuzione del lavoro;
- d) capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

Il colloquio non è in alcun modo impegnativo né per i candidati né per l'Amministrazione Comunale.

Secondo il calendario stabilito dal Presidente della Commissione esaminatrice, i candidati saranno contattati per la comunicazione del giorno ed ora del colloquio, cui dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento.

La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla procedura di mobilità.

5 - VALUTAZIONE DEI TITOLI E ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

In base a quanto previsto dall'art. 4 del "*Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione del Comune di Buccinasco*", ai candidati verranno attribuiti i seguenti punteggi:

- a) esperienza acquisita, indicata nel curriculum, da valutare con specifico riferimento alle attività corrispondenti a quelle per le quali è prevista l'utilizzazione della risorsa nell'Ente (**fino a 5 punti**);
- b) esito del colloquio (**fino a 5 punti**);
- c) anzianità di servizio prestato presso la Pubblica Amministrazione (punti 1 per ogni anno di servizio prestato nella categoria richiesta; punti 0,5 per ogni anno di servizio prestato in categorie inferiori) **fino a 5 punti**.

6 – RISERVE DELL'AMMINISTRAZIONE

Il presente avviso non fa sorgere alcun diritto all'assunzione da parte dei richiedenti e non vincola in alcun modo l'Ente, il quale si riserva sia la facoltà di revocare, in qualunque momento, la presente procedura di mobilità sia la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, di non dar corso alla mobilità in questione.

L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di prorogare il termine per la presentazione delle domande o di riaprirlo quando sia già chiuso. L'eventuale proroga e riapertura dei termini saranno rese note mediante pubblicazione della relativa comunicazione all'Albo Pretorio on-line e sul sito web del Comune di Buccinasco. In tali ipotesi restano valide le domande già pervenute, fermo restando che i requisiti devono essere posseduti alla scadenza dei nuovi termini fissati per la presentazione delle domande.

7 - FORMAZIONE ED UTILIZZAZIONE DELLA GRADUATORIA ED ASSUNZIONE

Terminati i colloqui ed attribuiti i rispettivi punteggi in base a quanto sopra previsto, la Commissione esaminatrice redige, a proprio insindacabile giudizio, la graduatoria degli

idonei e trasmette la stessa al Settore Affari Generali – Servizio Risorse Umane - per gli ulteriori adempimenti di competenza.

L'Amministrazione comunale procederà quindi all'eventuale assunzione del candidato, risultato idoneo e primo in graduatoria, tramite sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro.

L'assunzione è subordinata al rilascio del nulla-osta definitivo da parte dell'Amministrazione di appartenenza entro un termine stabilito dall'Amministrazione Comunale di Buccinasco, sulla base delle proprie esigenze organizzative.

In caso di diniego da parte dell'Ente di provenienza o di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.

La graduatoria verrà utilizzata, così come previsto dalla deliberazione di G.C. n. 67 del 2/4/2014, per l'eventuale assunzione di un'ulteriore unità qualora nel corso dell'anno 2014 si verificassero cessazioni del personale dipendente a qualsiasi titolo.

Il candidato risultato vincitore della selezione e assunto in servizio presso l'Ente, secondo quanto stabilito dall'art. 35, comma 5-bis, del D.Lgs. 30/3/2001, n° 165 così come introdotto dal comma 230 della Legge n° 266 del 23/12/2005 (Legge Finanziaria 2006), potrà ottenere un'eventuale ulteriore mobilità presso altra Pubblica Amministrazione, previo parere favorevole del Responsabile di Settore competente, solo dopo il compimento di 5 anni di servizio continuativo. Ai fini di tale calcolo, si specifica che sarà considerata anche l'anzianità di servizio a tempo indeterminato maturata presso altre Pubbliche Amministrazioni.

8 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., i dati personali forniti dai candidati raccolti presso il Comune di Buccinasco in occasione della presentazione della domanda di mobilità saranno trattati, utilizzati e diffusi, con o senza l'ausilio di strumenti elettronici ed informatici, esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di cui al presente avviso e, successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del personale.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato D.Lgs. il titolare del trattamento è il Comune di Buccinasco.

9- RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore Affari Generali, Dott.ssa Fabiola Maldarella.

Buccinasco, 30 aprile 2014

Il Responsabile del Settore
Affari Generali
F.to dott.ssa Fabiola Maldarella

*Copia del presente avviso ed ogni altra informazione possono essere richieste a:
Comune di Buccinasco – Servizio Risorse Umane - 20090 Buccinasco (MI)
Tel: 02/45.797.211 fax: 02/45.797.340*

Il testo dell'avviso di mobilità ed il relativo modello di domanda sono disponibili sul sito web:
www.comune.buccinasco.mi.it

Al Comune di Buccinasco

via Roma, 2

20090 – BUCCINASCO

Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30, D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo di categoria D, posizione giuridica D.1 - Ambito Amministrativo, con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato.

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ prov. _____ il _____,
residente a _____
in via/piazza _____ CAP _____ prov. _____,
C.F. _____
tel. _____ indirizzo e-mail: _____

**RECAPITO PER LE COMUNICAZIONI AFFERENTI ALLA PRESENTE PROCEDURA
(solo se diverso dalla residenza suindicata):**

via _____
città _____ prov _____ cap _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità sopra indicata.

A tal fine,

DICHIARA

sotto la propria personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, quanto segue:

- a) di essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato presso: _____ a decorrere dal _____ e di essere inquadrato attualmente:
- nella categoria _____ CCNL del comparto Regioni e Autonomie Locali, posizione economica _____, nel profilo professionale di _____ presso l'ufficio _____;

oppure

- nella categoria/area_____ CCNL del comparto_____ posizione economica _____, nel profilo professionale di _____ presso l'ufficio_____;
- b) di avere superato il periodo di prova;
- c) di essere in possesso del seguente titolo di studio _____
_____ conseguito presso _____
il _____ con la votazione di _____;
- d) di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
- e) di non avere procedimenti disciplinari in corso nonché di non avere avuto, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, procedimenti disciplinari conclusi con sanzioni disciplinari;
- f) di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni dell'avviso di mobilità;
- g) di dare il consenso al trattamento dei propri dati personali contenuti nella presente domanda di partecipazione, per le finalità di cui all'avviso di mobilità ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.

Luogo e data

Firma

**(non soggetta ad autentica ai sensi dell'art. 39
del DPR 445/2000)**

Allega alla domanda:

- 1) dettagliato curriculum formativo–professionale, datato e sottoscritto;
- 2) copia, fronte-retro, di un documento d'identità in corso di validità;
- 3) preventiva autorizzazione al trasferimento, rilasciata dall'Amministrazione Pubblica di provenienza e dichiarazione ai sensi dell'art. 1, comma 47, della Legge n° 311/2004.